

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

1. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu dijadikan sebagai teori perbandingan untuk menghindari penyelewengan ataupun manipulasi dalam menyelesaikan karya ilmiah serta menjadi bahan pendorong yang menguatkan bahan penelitian yang benar-benar belum diteliti oleh peneliti lain. Berikut ini adalah penelitian relevan terkait penelitian ini.

- a. Ligustianda Tri Saputra, mahasiswa Prodi Manajemen Pendidikan (MPI) Islam di UIN Sultan Syarif Kasim Riau pada tahun 2020, meneliti skripsi dengan judul: “Pengaruh Sarana dan Prasarana Sekolah Terhadap Kinerja Guru di SMK 5 Pekanbaru”, dengan hasil penelitiannya adalah adanya pengaruh sarana dan prasarana sekolah terhadap kinerja guru sebesar 13,1%. Perbedaan dalam penelitian ini adalah Ligustianda Tri Saputra melakukan penelitian kuantitatif dengan pembahasan tentang sarana dan prasarana terhadap kepada kinerja guru, sedangkan peneliti akan melakukan penelitian kualitatif dengan pembahasan tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan.
- b. Hendro Johar Maqun, mahasiswa Prodi Manajemen Pendidikan (MPI) Islam di IAIN Purwokerto pada tahun 2019, meneliti skripsi dengan judul: “Manajemen Optimalisasi Penggunaan Sarana dan Prasarana di SMP

Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas”, dengan hasil penelitiannya adalah manajemen optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas berjalan dengan efisien, efektif, dan maksimal. Perbedaan dalam penelitian ini adalah Hendro Johar Maqnuun berfokus pada manajemen optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana, sedangkan peneliti menghubungkan konsep dengan kualitas pelayanan pendidikan.

- c. Miftakhul Jannah, mahasiswa Prodi Kependidikan Islam (KI) di IAIN Walisongo Semarang pada tahun 2010, meneliti skripsi dengan judul: “Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMP Nasima Semarang”, dengan hasil penelitiannya adalah optimalisasi manajemen sarana dan prasarana yang dilaksanakan cukup optimal karena masih ada kekurangan. Perbedaan dalam penelitian ini adalah Miftakhul Jannah menghubungkan konsep dengan mutu pembelajaran, sedangkan peneliti menghubungkan konsep dengan kualitas pelayanan pendidikan.
- d. M. Husyem Hidayatus Syech, mahasiswa Prodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang pada tahun 2020, meneliti skripsi dengan judul: “Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTs RoudlotulUlum Sumberejo Pagak Kabupaten Malang”, dengan hasil penelitiannya adalah manajemen sarana dan prasarana untuk menggapai mutu pendidikan masih terhambat atau belum bisa berjalan sebagaimana mestinya sesuai apa yang

telah direncanakan di MTs Roudlotul Ulum. Perbedaan dalam penelitian ini adalah Miftakhul Jannah menghubungkan konsep dengan mutu pendidikan, sedangkan peneliti menghubungkan konsep dengan kualitas pelayanan pendidikan.

Dari hasil penelitian tersebut dapat digeneralisir bahwa manajemen dalam sarana dan prasarana untuk menggapai mutu perlu dilaksanakan. Dan perbedaan pada penelitian yang dilaksanakan oleh peneliti semua terdapat perbedaan tempat/lokasi dan perkembangan keilmuan yang relevan dengan fokus penelitian.

B. Kerangka Dasar Teoritik

1. Pengertian Implementasi

Secara sederhana implementasi bisa diartikan pelaksanaan atau penerapan. Menurut Nurdin Usman dalam bukunya yang berjudul *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum* mengemukakan pendapatnya mengenai implementasi atau pelaksanaan sebagai berikut : "Implementasi adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan, atau adanya mekanisme suatu sistem. Implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan"

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa, implementasi adalah pelaksanaan dan penerapan. Implementasi berasal dari bahasa Inggris yaitu *to implement* yang berarti mengimplementasikan.

Implementasi merupakan penyediaan sarana untuk melaksanakan sesuatu yang menimbulkan dampak atau akibat terhadap sesuatu.

Menurut Guntur Setiawan dalam bukunya yang berjudul *Implementasi Dalam Birokrasi Pembangunan* mengemukakan pendapatnya mengenai implementasi atau pelaksanaan sebagai berikut : "Implementasi adalah perluasan aktifitas yang saling menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dan tindakan untuk mencapainya serta memerlukan jaringan pelaksana, birokrasi yang efektif".

Menurut Hanifah Harsono dalam bukunya yang berjudul *Implementasi Kebijakan dan Politik* mengemukakan pendapatnya mengenai implementasi atau pelaksanaan sebagai berikut : "Implementasi adalah suatu proses untuk melaksanakan kebijakan menjadi tindakan kebijakan dari teoritik kedalam administrasi. Pengembangan kebijakan dalam rangka penyempurnaan suatu program".

Fullan dan Pomfret (1997) menjelaskan bahwa "... *implementation refers to the actual use of an innovation on what innovation consist of in practice*". Pengertian lain dikemukakan Pressman dan Wildavsky (1973) yang mengatakan implementasi sebagai "... *accomplishing, fulfilling, carrying out, producing, and completing a policy*". Sementara itu, Tornatzky dan Jhonson (1982) membuat batasan tentang implementasi sebagai "... *the translation of any tool, technique, process or method of doing from knowledge to practice*". Dengan demikian, tindakan melaksanakan atau lebih tepat disebut mewujudkan apa yang telah

ditetapkan sebagai kebijakan merupakan pandangan yang hampir sama diantara para ahli bahwa ketika kebijakan ditetapkan, maka saat itu merupakan awal dari suatu kegiatan implementasi. Tanpa adanya proses implementasi sebagai salah satu titik yang menentukan dalam keseluruhan proses inovasi, maka tidak akan dapat diketahui daya guna dan hasil guna suatu inovasi.

Dalam penelitian ini memakai teori dari Van Meter dan Van Horn bahwa implementasi merupakan tindakan oleh individu, pejabat, kelompok badan pemerintahan atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam suatu keputusan tertentu. Untuk mengukur kinerja implementasi kebijakan harus menegaskan pada standar dan sasaran tertentu yang harus dicapai oleh para pelaksana kebijakan, kinerja kebijakan pada dasarnya merupakan penilaian atas tingkat ketercapaian standar dan sasaran tersebut dengan indikator-indikator dibawah ini:

- a. Standar dan sasaran kebijakan/ukuran dan tujuan kebijakan
- b. Sumber daya
- c. Karakteristik organisasi pelaksana
- d. Sikap para pelaksana
- e. Komunikasi antar organisasi terkait dan kegiatan-kegiatan pelaksanaan
- f. Lingkungan sosial, ekonomi, sosial dan politik

Pengertian-pengertian di atas memperlihatkan bahwa kata implementasi bermuara pada aktifitas, adanya aksi, tindakan, atau mekanisme suatu sistem.

2. Manajemen sarana dan prasarana

Kata manajemen berarti pemimpin, direksi dan pengurus yang diambil dari katakerja “*manage*” yang berarti mengemudikan, mengurus dan memerintah. “Istilah manajemen berasal dari bahasa Italia “*managier*” yang berarti melatih kuda” (Rusman, 2009:9). Istilah manajemen di Indonesia sering disebut juga dengan istilah pengelolaan. Usman (2013:3), menyatakan bahwa Istilah manajemen berasal dari Bahasa Latin, yaitu dari asal kata *manu* yang berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi *managere* yang berarti menangani. *Managere* diterjemahkan ke dalam Bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja *to manage*, dengan kata benda *management* dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya, *management* diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.

Lebih lanjut dijelaskan bahwa manajemen sebagai seni berfungsi untuk mencapai tujuan yang nyata mendatangkan hasil dan manfaat, sedangkan manajemen sebagai ilmu berfungsi menerangkan fenomena-fenomena, kejadian-kejadian dengan memberikan penjelasan. Manullang (2006), menjelaskan manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan, sumber daya

untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Selain itu, Malayu (2007:2), menjelaskan bahwa “manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.

Manajemen dapat diartikan sebagai suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerjasama sekelompok manusia yang tergabung dalam organisasi pendidikan, untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya, agar efektif dan efisien. Manajemen pada organisasi pendidikan memiliki beberapa obyek garapan dengan titik tolak pada kegiatan belajar-mengajar di kelas, menurut Suharsimi (2008) sekurang-kurangnya ada delapan obyek garapan, yaitu: 1) manajemen peserta didik, 2) manajemen personalia sekolah, 3) manajemen kurikulum, 4) manajemen sarana atau material, 5) manajemen tatalaksana pendidikan atau ketatausahaan sekolah, 6) manajemen pembiayaan atau anggaran, 7) manajemen lembaga-lembaga pendidikan dan organisasi pendidikan, 8) manajemen hubungan masyarakat atau komunikasi pendidikan.

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Untuk itu, perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Sobri (2009:61) mengartikan manajemen sarana prasarana dapat diartikan beberapa indikator, mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan,

penyimpanan dan penyaluran, pendayagunaan, pemeliharaan, penginventarisan dan penghapusan serta penataan lahan, bangunan, perlengkapan dan perabotsekolah serta tepat guna dan tepat sasaran.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti padajalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pendayagunaan, penghapusan dan penataan, dalam rangka untuk menunjang proses pendidikan guna mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Berdasarkan definisi-definisi di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen saranaprasarana pendidikan adalah rangkaian kegiatan pengelolaan sarana prasarana pendidikan yang dimulai dari perencanaan, pengadaan, penginventarisasian, penggunaan, sampai dengan penghapusan untuk mencapai tujuan pendidikan yang efektif dan efisien.

3. Sarana Prasarana

Dalam *lampiran Permen No 24 Tahun 2007* terdapat syarat atau ketentuan minimum terkait dengan sarana dan prasarana sekolah dasar. Standar sarana dan prasarana ini disusun untuk lingkup pendidikan formal, jenis pendidikan umum, jenjang pendidikan dasar dan menengah yaitu: Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA).

Standar sarana dan prasarana ini mencakup: 1. kriteria minimum sarana yang terdiri dari perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, teknologi informasi dan komunikasi, serta perlengkapan lain yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah, 2. kriteria minimum prasarana yang terdiri dari lahan, bangunan, ruang-ruang, dan instalasi daya dan jasa yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah. Pengelolaan sarana dan prasarana sangat penting karena dengan adanya pengelolaan sarana dan prasarana lembaga pendidikan akan terpelihara dan jelas kegunaannya. Dalam pengelolaan pihak sekolah harus dapat bertanggung jawab terhadap sarana dan prasarana terutama kepala sekolah yang langsung menangani sarana dan prasarana tersebut. Dan pihak sekolah juga harus dapat memelihara dan memperhatikan sarana dan prasarana sekolah yang sudah ada.

Proses pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di lembaga pendidikan seperti sekolah sama semua tahapannya. Begitu juga di SMP Negeri 6 Probolinggo pengelolaan sarana dan prasarana pendidikannya dimulai dari proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, penyimpanan, penyaluran, pemeliharaan, dan rehabilitas.

1. Perencanaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di SMP Negeri 6 Probolinggo ini terlihat adanya perencanaan pengadaan bangku atau meja belajar siswa, perencanaan untuk membeli buku pelajaran yang baru bagi siswa, perencanaan perluasan ruangan-ruangan yang ada di sekolah, dan

perencanaan untuk membuat lapangan parkir untuk kendaraan guru dan siswa. Dari segi perencanaan di sekolah ini telah berjalan lancar. Karena apa-apa saja sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan oleh siswa dan guru untuk menunjang proses belajar mengajar telah direncanakan jauh-jauh hari dan telah disepakati secara bersama-sama oleh kepala sekolah, wakil sarana prasarana, karyawan tata usaha yang mengatur mengenai sarana dan prasarana serta guru-guru yang disampaikan dalam rapat bersama.

Semua kebutuhan yang diperlukan dalam proses belajar mengajar telah telah dibicarakan secara bersama-sama oleh pihak sekolah. Dalam institusi pendidikan sekolah masing-masing perencanaan dan analisis kebutuhan tersebut disiapkan oleh bagian Perencanaan. Semua yang dibutuhkan disusun menjadi Daftar Usulan yang dimasukkan dalam Daftar Usulan kegiatan yang kemudian dikirim ke Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Menurut Ananda Rusydi (2017:46) bahwa perencanaan pengadaan barang bergerak dan tidak bergerak sekolah, harus memenuhi beberapa syarat agar setelah pengadaan barang dapat digunakan secara efektif dan efisien serta berkontribusi bagi pencapaian tujuan pendidikan sekolah. Barnawi dan Arifin (2012:53) menyatakan perencanaan pengadaan barang bergerak, baik perlengkapan dan perabot sekolah harus memenuhi syarat-syarat tertentu. Syarat perlengkapan sekolah adalah : (1) keadaan bahan baku atau material harus kuat, tetapi ringan, dan tidak membahayakan keselamatan siswa; (2) konstruksi harus diatur agar sesuai dengan kondisi siswa; (3) dipilih dan direncanakan dengan teliti dan baik serta benar-benar disesuaikan dengan usia, minat, dan taraf

perkembangan siswa; dan (4) pengadaan pengaturan harus sedemikian rupa sehingga benar-benar berfungsi bagi penanaman, pemupukan, serta pembinaan hal-hal yang berguna bagi perkembangan siswa.

Sebelum penyusunan perencanaan juga sebaiknya diawali dengan Analisis Kebutuhan Rutin sekolah terlebih dahulu, hal ini senada dengan pendapat Syahril (2018:23) yaitu :

Perencanaan pengadaan barang bergerak dan tidak bergerak sekolah, harus memenuhi beberapa syarat agar setelah pengadaan barang dapat digunakan secara efektif dan efisien serta berkontribusi bagi pencapaian tujuan pendidikan sekolah. Barnawi dan Arifin (2012:53) menyatakan perencanaan pengadaan barang bergerak, baik perlengkapan dan perabot sekolah harus memenuhi syarat-syarat tertentu. Syarat perlengkapan sekolah adalah : (1) keadaan bahan baku atau material harus kuat, tetapi ringan, dan tidak membahayakan keselamatan siswa; (2) konstruksi harus diatur agar sesuai dengan kondisi siswa; (3) dipilih dan direncanakan dengan teliti dan baik serta benar-benar disesuaikan dengan usia, minat, dan taraf perkembangan siswa; dan (4) pengadaan pengaturan harus sedemikian rupa sehingga benar-benar berfungsi bagi penanaman, pemupukan, serta pembinaan hal-hal yang berguna bagi perkembangan siswa.

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Pengadaan

Sebenarnya sebuah lembaga pendidikan khususnya SMP Negeri 6 Probolinggo, setiap tahun sudah menyusun Perencanaan dengan baik melalui

RKASnya, karena memang dokumen ini selalu diminta sebelum tahun anggaran berikutnya, hal ini untuk memplaning operasional pendidikan selama 1 tahun dengan baik. Instrumen di RKAS selain juga dimasukkan pada aplikasi ARKAS dari Kemdikbud juga akan dimasukkan pada SIMRAL di tingkat kota.

Di mulai dari deskripsi di atas, maka pengadaan sarana dan prasarana bisa dilaksanakan, terutama pengadaan sarana dan prasarana yang membutuhkan dana besar, misalnya pengadaan kursi, meja, whiteboard, computer, dan lain-lain

Merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan sarana dan prasarana pendidikan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan dengan cara membeli, menyewa, dan menerima hibah dari pihak lain. Di SMP Negeri 6 Probolinggo mengenai pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan oleh pihak sekolah. Misalnya mengenai pengadaan perabotan sekolah seperti meja dan kursi pengadaannya dilakukan dengan membeli kepada perusahaan yang membuat kursi dan meja. Kalau pengadaan alat peraga, media dan alat-alat pratikum serta alat-alat kantor dengan jumlah yang besar diadakan melalui tender dengan pihak lain. Sedangkan kekurangan alat tulis kantor dengan jumlah yang sedikit dapat dibeli melalui dana taktis.

Sedangkan pengadaan buku-buku paket sekolah dapat diadakan dengan membeli sendiri dan menerima bantuan dari Pemerintah. Kadang kala ada peralatan sekolah yang dibutuhkan oleh guru maka guru mengajukannya kepada wakil kepala bagian sarana dan prasarana. Kalau sekolah tidak menanggapi keperluan barang tersebut kadang kala guru meminta siswa-siswa untuk secara

bersama-sama membeli kebutuhan tersebut. Seperti kebutuhan taplak meja, serbet tangan dan hiasan-hiasan yang ada di dalam ruang belajar.

Pengadaan sarana prasarana suatu sekolah tidak akan bisa dihindari karena memang membutuhkan operasional yang tinggi, pengadaan ini didukung juga oleh (Dermawan Oki, 2020:8) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah adalah segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

3. Penyimpanan Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Penyimpanan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menampung hasil pengadaan/tempat yang telah disediakan. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan menyimpan suatu barang baik berupa perabot, alat tulis kantor, surat-surat maupun barang elektronik dalam keadaan baru ataupun sudah rusak yang dapat dilakukan oleh seorang, beberapa orang yang ditunjuk atau ditugaskan pada lembaga pendidikan. Aspek yang perlu diperhatikan dalam penyimpanan adalah aspek fisik dan aspek administrative (Rosydi, 2017:51-52).

Setelah pengadaan sarana prasarana pendidikan selanjutnya dilakukan penyimpanan sarana prasarana tersebut. Untuk menjaga keamanan sarana prasarana yang telah dibeli maka perlu disimpan dengan baik. Kegiatan penyimpanan meliputi kegiatan menerima barang, menyimpan barang dan

mengeluarkan atau mendistribusikan barang-barang tersebut. Untuk keperluan penyimpanan biasanya menggunakan gudang.

Untuk itu setiap petugas yang mengelola sarana dan prasarana harus memperhatikan bagaimana lokasi, ketentuan tata letak barang dan konstruksi bangunan gudang. Di SMP Negeri 6 Probolinggo terdapat satu buah gudang penyimpanan barang. Di dalam gudang ini disimpan barang-barang yang sudah tidak layak pakai dan barang-barang yang berlebih. Kalau kita amati gudang penyimpanannya kurang memadai karena barang-barang yang ada di dalam terlalu penuh dan ada barang-barang lainnya yang menumpuk di depan gudang.

Penyimpanan sarana prasarana yang pertama dilakukan adalah dengan cara cek barang di aplikasi SIPERDA, setelah itu operator dan petugas bagian penyimpanan barang mencocokkan apakah barang yang ada sudah sesuai dengan stock barang yang ada di SIPERDA, kalau baik yang diberi keterangan baik, tetapi kalau dalam kondisi rusak, ya diberi keterangan rusak

4. Penyaluran Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Penyaluran sarana dan prasarana pendidikan adalah suatu kegiatan yang menyangkut pendistribusian atau membagi barang sesuai kebutuhan guru atau siswa untuk keperluan kegiatan belajar mengajar. Untuk penyaluran sarana prasarana ini dilakukan atas persetujuan kepala sekolah yang mengatur bagaimana penyaluran sarana prasarana pendidikan.

Di SMP Negeri 6 Probolinggo ini terlihat dari pengamatan yang ada di sekolah bahwa meja dan kursi yang baru dibeli diberikan kepada kelas-kelas

yang mayoritas siswanya berprestasi karena menurut pihak sekolah kalau di ruang kelas yang siswanya berprestasi perlu untuk diberikan fasilitas yang bagus untuk memotivasi siswa dalam belajar. Karena siswa-siswa inilah yang dapat menaikkan rengking nilai sekolah.

Sementara itu kursi dan meja bekas dari ruang kelas siswa yang berprestasi tadi diberikan kepada ruang kelas yang keadaan meja dan kursinya rusak paling banyak. Hal ini yang membuat timbulnya kecemburuan sosial dikalangan siswa. Karena penyaluran sarana dan prasarana nya tidak adil. Begitu juga dengan ruangan kelasnya bagi siswa yang berprestasi ruangan kelasnya dibuat senyaman mungkin.

Deskripsi di atas sependapat dengan (Syahril, 2018:58) rusak yang dapat dilakukan oleh seorang, beberapa orang yang ditunjuk atau ditugaskan pada lembaga pendidikan. Aspek yang perlu diperhatikan dalam penyimpanan adalah aspek fisik dan aspek administratif.

5. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Pemeliharaan merupakan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus untuk menjaga agar barang milik sekolah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan memiliki peranan yang sangat penting karena dengan adanya pemeliharaan yang baik maka penyelenggaraan pendidikan akan berjalan baik pula. Begitu juga di sekolah SMP Negeri 6 Probolinggo, pihak sekolah juga menghimbau agar semua pihak-pihak yang terkait agar bisa melakukan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana yang telah ada. Terutama siswa siswa diharapkan agar bisa

memelihara sarana dan prasaena yang ada seperti memelihara meja dan kursi belajar agar tidak dicoret-coret. Serta memelihara ruang belajar agar dipelihara dan dirawat.

Memelihara sarana olah raga agar tidak dirusak dan dikembalikan setelah dipakai. Namun dibalik itu semua ada juga siswa yang tidak menghiraukan apa yang dihimbau oleh pihak sekolah mereka justru menjadi perusak dari sarana dan prasarana yang ada seperti mereka mencoret-coret tembok sekolah, mencoret meja dan menghilangkan bola saat bermain bola pada jam pelajaran olah raga.

Begitu juga dengan guru-gurunya. Ada juga satu atau beberapa orang guru setelah menggunakan media dalam pembelajaran tidak menempatkan kembali media yang dipakainya pada tempat semula. Sehingga kalau membutuhkannya kembali susah untuk mencari media tersebut. Hal inilah yang perlu untuk ditingkatkan di sekolah SMP Negeri 6 Probolinggo mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana yang telah ada agar dapat digunakan pada waktu yang panjang dan lama.

Ada beberapa tujuan dalam pemeliharaan sarana prasarana, sesuai dengan pernyataan Martin dan Nurhattati Fuad dalam Dermawan, Oki (2022:38), yaitu :

1. Untuk memperpanjang usia kegunaan aset, ialah setiap bagian dari suatu tempat kerja, bangunan dan isinya.
2. Untuk menjamin kesediaan optimum peralatan yang dipasang untuk produksi atau jasa.

3. Untuk menjamin kesiapan operasional dari seluruh diperlukan dalam keadaan darurat setiap waktu.
4. Untuk menjamin keselamatan orang yang menggunakan alat tersebut

6. Rehabilitasi Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Rehabilitasi merupakan kegiatan untuk memperbaiki barang dari kerusakan dengan tambal sulam atau penggantian suku cadangnya agar barang tersebut dapat dipergunakan lagi sehingga mempunyai daya pakai yang lebih lama. Kerusakan yang terjadi di sekolah SMP Negeri 6 Probolinggo mengenai sarana dan prasarana terjadi pada WC siswa. WC siswanya yang hanya berjumlah empat buah tidak seimbang dengan jumlah siswa yang berjumlah 600 siswa. Ditambah lagi dengan WC yang bisa berfungsi hanya dua buah saja. Makanya guru-guru telah mengusulkan kepada wakil sarana prasarana dan pihak-pihak yang mengurus sarana prasarana sekolah agar segera dilakukan rehabilitasi terhadap bangunan WCnya.

Namun karena dananya belum turun juga dari Pemerintah maka WC tersebut belum juga direhab. Keadaan yang demikian sangat mengganggu kegiatan belajar mengajar karena siswa harus antri dulu jika ingin ke belakang. Begitu juga dengan atap ruangan yang bocor sangat mengganggu jika hujan tiba karena mengganggu siswa yang sedang belajar. Pihak sekolah siap untuk merehab bangunan yang bermasalah tersebut. Jika dana dari Pemerintah ada maka Kepala sekolah siap untuk merehab bangunan tersebut.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Sarana Dan Prasarana Pendidikan adalah Pada *pasal 42* - Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. - Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruangan perpustakaan, ruangan laboratorium, ruang bengkel kerja, ruangan unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolah raga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang /tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Pasal 43 - Standar keragaman jenis peralatan laboratorium ilmu pengetahuan alam (IPA), laboratorium bahasa, laboratorium komputer, dan peralatan pembelajaran lain pada satuan pendidikan dinyatakan dalam daftar yang berisi jenis minimal peralatan yang harus tersedia. - Standar jumlah peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dinyatakan dalam rasio minimal jumlah peralatan per serta didik. - Standar buku perpustakaan dinyatakan dalam jumlah judul dan jenis buku di perpustakaan satuan pendidikan. - Standar jumlah buku teks pelajaran diperpustakaan dinyatakan dalam rasio minimal jumlah buku teks pelajaran untuk masing-masing mata pelajaran di perpustakaan satuan pendidikan untuk setiap peserta didik. - Kelayakan isi, bahasa, penyajian, dan kegrafikaan buku teks pelajaran dinilai

oleh BSNP dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri. - Standar sumber belajar lainnya untuk setiap satuan pendidikan dinyatakan dalam rasio jumlah sumber belajar terhadap peserta didik sesuai dengan jenis sumber belajar dan karakteristik satuan pendidikan.

Pasal 44 - Lahan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 42 ayat (2) untuk bangunan satuan pendidikan, lahan praktek, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan pertamanan untuk menjadikan satuan pendidikan suatu lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat. - Standar lahan satuan pendidikan dinyatakan dalam rasio luas lahan per peserta didik. - Standar letak lahan satuan pendidikan mempertimbangkan letak lahan satuan pendidikan di dalam klaster satuan pendidikan mempertimbangkan letak lahan satuan pendidikan di dalam klaster satuan pendidikan yang menjadi pengumpan masukan peserta didik. - Standar letak lahan satuan pendidikan mempertimbangkan jarak tempuh maksimal yang harus dilalui oleh peserta didik untuk menjangkau satuan pendidikan tersebut. - Standar letak lahan satuan pendidikan mempertimbangkan keamanan, kenyamanan, dan kesehatan lingkungan.

Dengan adanya pengelolaan sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah, sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun untuk berada di dalam lingkungan sekolah. Tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana sekolah ini adalah untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung efektif.

Jadi secara umum, tujuan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan adalah memberikan pelayanan secara professional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Secara rinci, tujuannya adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan perkataan ini, melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan diharapkan semua perlengkapan yang didapatkan oleh sekolah adalah sarana dan prasarana yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan dana yang efisien.
2. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana secara tepat dan efisien.
3. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel sekolah.

Sarana dan Prasarana pendidikan, khususnya lahan, bangunan dan perlengkapan sekolah seyogyanya menggambarkan program pendidikan atau kurikulum sekolah itu. Karena bangunan dan perlengkapan sekolah tersebut diadakan dengan berlandaskan pada kurikulum atau program pendidikan yang berlaku, sehingga dengan adanya kesesuaian itu memungkinkan fasilitas yang ada benar-benar menunjang jalannya proses pendidikan.

C. Kerangka Pemikiran

Penelitian ini dilakukan untuk memperoleh gambaran mengenai implementasi manajemen sarana dan prasarana di lokasi penelitian dengan model kualitatif pendekatan fenomenologi. Oleh karena penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, maka dilakukan observasi langsung untuk mendapatkan kondisi alamiah di lapangan (*Natural Setting*). Data wawancara dan dokumentasi hasil penelitian dilakukan analisis deskriptif. Analisis terdiri dari organisasi data, pemahaman untuk menemukan tema dan interpretasi dengan dikaitkan pada teori/konsep maupun hasil-hasil penelitian sebelumnya.

